Formato de solicitud de Acceso a la Información Pública

FOLIO: _____

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN

_____/ _____/_____ ____:____ Horas

Día Mes Año h m

Instructivo

El nombre del solicitante deberá señalarse de manera opcional, si no es su deseo señalarlo, podrá utilizar un seudónimo.
Dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de acceso a la información, el solicitante podrá:
-Recibir la información.
-Recibir la notificación de que la entidad pública, necesita ampliar el plazo por cinco días hábiles más para dar respuesta a su solicitud.
3. Dentro de los tres días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud de acceso a la información, el sujeto obligado, podrá requerir al solicitante para que precise, aclare o cumpla con algún requisito faltante en relación a la solicitud presentada.
En términos del artículo 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el acceso a la información pública será gratuita. No obstante, en caso de la reproducción de la información, el sujeto obligado, podrá cobrar los siguientes conceptos:
-El costo de los insumos utilizados en la reproducción de la información.
-El costo de su envío.
-La certificación de documentos, cuando así proceda.
* La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de 20 hojas o copias simples.
5. El sujeto obligado tiene 15 días hábiles para contestar la solicitud de información, pudiéndose prorrogar el plazo por 5 días hábiles más con la obligación de hacer del conocimiento de la prórroga al solicitante.
6. Si no recibes una respuesta a tu solicitud o estás inconforme con la información entregada puedes interponer un recurso de revisión ante el ITAIPBCS, en un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente en que se tuvo conocimiento del acto reclamado, en caso de falta de respuesta a partir de día siguiente en que venció el plazo para dar respuesta.

Favor de proporcionar datos precisos y detallados de la información a solicitar, incluyendo aquellos datos que puedan facilitar su búsqueda, y que ayuden a agilizar su tratamiento en cuanto a procedimiento.

DATOS DEL SOLICITANTE

1. Nombre Completo Persona Física (Opcional)

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

2. Domicilio

Calle	Núm.Ext.	Núm. Int.	Entre las calles

Colonia	C.P.	Entidad Federativa	Municipio

Teléfono	Correo Electrónico

3. Descripción clara y precisa de la información solicitada (Obligatorio)

Si el espacio no es suficiente para la redacción de su solicitud, puede anexar hoja adicional al cuerpo del presente.

Modalidad en que se desea le sea entregada la información: *(Señale con una "X" la opción deseada)*

Consulta Directa	☐	Copia simple	☐	Copia simple con costo más de 20 hojas	☐
Copia Certificada costo	☐	Correo electrónico	☐		
Digitalizada	☐	Otro	☐		

Especificar:_____

Datos adicionales para fines estadísticos

Los siguientes datos personales se recaban para fines estadísticos, mismo que serán protegidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur y los Lineamientos y Políticas Generales para el Manejo, Mantenimiento, Seguridad y Protección de los Datos Personales que estén en posesión de las Entidades Gubernamentales y las de Interés Publico del Estado de Baja California Sur. Así mismo, estos no se establecen como requisitos para la solicitud de información pública, por lo tanto, puede ser llenada de manera opcional.

Personal:

Sexo:_____H_____M Edad:_____ Lugar de Origen:_____

Laboral:

_____Empresario _____Servidor Público _____Empleado u Obrero

_____Medios de Comunicación _____Desempleado _____ Comerciante

_____Asociación Política _____ Profesionista _____ independiente

_____Otro(especifique):_____

Académica:

____Sin estudios _____Primaria _____Secundaria _____Bachillerato _____Licenciatura

____Maestría _____Doctorado ____Otro(Especifique):_____